



Postępowanie nr 39603269

Załącznik nr 7 do SWZ



Załącznik nr 3

**PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW,
SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W
ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT
BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU
OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO” –
wersja obowiązująca od dnia 10 lutego 2021 r.**

1. WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ

- 1) Baza Konkurencyjności – portal internetowy, który umożliwia publikację zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności, znajdujący się pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>,
- 2) POLiŚ – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020,
- 3) PZP – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1492 z późn. zm.),
- 4) SWZ – Specyfikacja Warunków Zamówienia,
- 5) Spółka – Gdańskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.,
- 6) Wspólny Słownik Zamówień – słownik, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3),
- 7) Wykonawca – dostawca towarów lub wykonawca robót budowlanych lub usług,
- 8) Wytyczne - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r.,
- 9) Zamawiający – Gdańskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.,
- 10) Zamówienie – umowa odpłatna, zawarta pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane przewidziane w projekcie realizowanym w ramach POLiŚ,
- 11) Zamówienie sektorowe - zamówienie w rozumieniu w art. 7 pkt 35 PZP.

2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

- 1) Celem procedury jest zapewnienie przejrzystości oceny i wyboru dostawców towarów i wykonawców robót budowlanych i usług (dalej zwani łącznie „wykonawcami”) realizujących dostawy towarów bądź wykonujących roboty budowlane i usługi w ramach projektów współfinansowanych z POLiŚ.
- 2) Przedmiotem procedury są zasady oraz metodyka postępowania przy wyborze wykonawców, składaniu zamówień i zawieraniu umów w zakresie zakupu towarów, usług lub robót budowlanych w ramach projektów współfinansowanych z POLiŚ.
- 3) Procedura ma zastosowanie we wszystkich komórkach organizacyjnych Spółki, uprawnionych do zakupu towarów, usług lub robót budowlanych związanych z realizacją projektów współfinansowanych z POLiŚ.
- 4) W związku z tym, że Spółka nie jest zgodnie z PZP podmiotem zobowiązanym do stosowania tej ustawy, postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności (pkt 6) lub w trybie rozeznania rynku (pkt 5).
- 5) W kwestiach nieuregulowanych w procedurze zastosowanie znajdują w szczególności zapisy sekcji 6.5, 6.5.1. oraz 6.5.2 Wytycznych oraz zawartej umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego z POLiŚ.
- 6) Możliwe jest odstąpienie od niniejszej Procedury przy udzielaniu zamówień w przypadkach i na warunkach wskazanych w sekcji 6.5 pkt 7 Wytycznych. Spełnienie przesłanek należy uzasadnić na piśmie i dołączyć do dokumentacji danego postępowania.
- 7) W przypadku odstąpienia od stosowania niniejszej Procedury przy udzielaniu zamówień na podstawie sekcji 6.5 pkt 7 lit. a) – e) lub h) – k) Wytycznych, zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. zł netto nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo w sposób opisany w sekcji 6.5.2. pkt 3 Wytycznych bez zgody instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie.



Załącznik nr 3

PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW, SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO” – wersja obowiązująca od dnia 10 lutego 2021 r.

3. ETAPY POSTĘPOWANIA I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

- 1) Za stosowanie wymagań niniejszej procedury odpowiedzialni są:
 - a. Dział Zakupów (FFZ) w zakresie procesu planowania, przygotowania i nadzoru nad prowadzeniem zamówień;
 - b. Wszystkie komórki organizacyjne Spółki w zakresie, w jakim współuczestniczą w procesie planowania i dokonywania zakupów towarów, usług lub robót budowlanych w ramach projektów współfinansowanych z POIiŚ.
- 2) Postępowanie dzieli się na następujące etapy:
 - a. przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówienia, w tym opracowanie opisu przedmiotu zamówienia – Kierownik Działu Zakupów, Kierownik Działu Realizacji Inwestycji;
 - b. wszczęcie procedury udzielenia zamówienia (upublicznienie) – Kierownik Działu Zakupów;
 - c. przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia i nadzór nad jej przebiegiem – Kierownik Działu Zakupów, z zastrzeżeniem lit. d;
 - d. dokonanie sprawdzenia, oceny i wyboru oferty – Kierownik Działu Kontrolingu;
 - e. nadzór nad przeprowadzeniem procesu zawarcia umowy – Kierownik Działu Zakupów;
 - f. realizacja zamówienia - Kierownik Działu Realizacji Inwestycji;
 - g. odbiór zamówienia udokumentowany protokołami odbioru – Kierownik Działu Realizacji Inwestycji;
 - h. weryfikacja faktur wystawionych przez wykonawcę lub dostawcę – Kierownik Działu Realizacji Inwestycji, Kierownik Centrum Usług Księgowych i Windykacyjnych.

4. OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIEŃ

- 1) Realizacja zamówień powinna odbywać się w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 2) Szacowanie wartości zamówienia jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających, o których mowa w sekcji 6.5 pkt 7 lit. g) Wytocznych i jest dokumentowane protokołem z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia (wzór stanowi załącznik nr 1). Zabronione jest zaniżanie wartości szacunkowej zamówienia lub jego podział skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek: a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie, b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie, c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części. Wartość zamówienia ustala się dla danego projektu. Wartość szacunkowa zamówienia jest wartością netto, tj. bez podatku VAT.
- 3) Szacowania wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
- 4) Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Jeżeli nie uzasadnia tego przedmiot zamówienia, opis przedmiotu zamówienia nie może zawierać odniesień do znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli



**Fundusze
Europejskie**
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska
Fundusz Spójności





Załącznik nr 3

PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW, SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO” – wersja obowiązująca od dnia 10 lutego 2021 r.

mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się stosowanie takich odniesień, jeżeli niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób zgodnie ze zdaniem pierwszym. Takim odniesieniom muszą towarzyszyć słowa „lub równoważne”. W przypadku gdy zamawiający korzysta z możliwości zastosowania takich odniesień, nie może on odrzucić oferty jako niezgodnej z zapytaniem ofertowym, jeżeli wykonawca udowodni w swojej ofercie, że proponowane rozwiązanie w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym..

- 5) Do opisu przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień oraz postanowienia z sekcji 6.5.2 pkt 5 Wytucznych.
- 6) Terminy odnoszące się do każdego etapu postępowania ustalane są zgodnie z przepisami prawa i Wytucznych oraz w sposób umożliwiający ich dotrzymanie. Podczas ustalania terminów bierze się pod uwagę złożoność postępowania o udzielenie zamówienia, charakter i przedmiot zamówienia, a także umiejętności i doświadczenie personelu Zamawiającego.
- 7) Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających warunki wystarczające do należytego wykonania zamówienia i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
- 8) W przypadku zamówień nieprzekraczających wartości 20 tys. PLN netto, zastosowanie mają procedury udzielania zamówień zgodne z wewnętrznymi zasadami panującymi w Spółce.

5. OPIS POSTĘPOWANIA W TRYBIE ROZEZNANIA RYNKU

- 1) Postępowanie zakupowe prowadzone jest w trybie rozeznania rynku w odniesieniu do zamówień o wartości od 20 tys. PLN do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
- 2) Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa lub roboty budowlane zostały wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa. W celu udokumentowania powyższego należy zachować co najmniej wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Spółki (chyba że inna strona internetowa zostanie wskazana w umowie o dofinansowanie lub w SZOOP lub w regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie lub dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym) zapytań ofertowych wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub wykonawców robót budowlanych bądź usług, o ile na rynku tyłu istnieje, wraz z otrzymanymi ofertami. Jeżeli w odpowiedzi na zamieszczone na ogólnodostępnej stronie internetowej ogłoszenie o zamówieniu złożona zostanie tylko jedna ważna oferta, wówczas należy uzupełnić udokumentowanie o ofertę pochodzącą z innego źródła wymienionego w niniejszym punkcie.. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców nie otrzymano ofert, należy zachować np. wydruki stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruki maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu (np. katalogi, foldery). Upublicznienie zapytania ofertowego na stronie Spółki następuje każdorazowo w odniesieniu do zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto.
- 3) Postępowanie w trybie rozeznania rynku uznaje się za ważne po otrzymaniu co najmniej dwóch ważnych ofert w wyniku zapytania ofertowego skierowanego do potencjalnych wykonawców.
- 4) W przypadku zamówień do 50 tys. PLN netto zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą nie jest wymagane. W takim przypadku wystarczające jest potwierdzenie poniesienia wydatku w oparciu o fakturę, rachunek lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej.



Załącznik nr 3

**PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW,
SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W
ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT
BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU
OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO” –
wersja obowiązująca od dnia 10 lutego 2021 r.**

- 5) Spółka dokumentuje przestrzeganie trybu rozeznania rynku w sposób określony w pkt 2.
- 6) Dla zamówień zawartych w trybie rozeznania rynku mają zastosowanie postanowienia zawarte w pkt 7 ppkt 3 niniejszej procedury.

6. OPIS POSTĘPOWANIA ZGODNEGO Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI

- 1) Postępowanie zakupowe prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
- 2) Postępowanie zakupowe prowadzone jest w trybie zapytań ofertowych mających na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
- 3) Zapytanie ofertowe zawiera między innymi opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji zamówienia oraz kryteria oceny oferty określone w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia i stosownie do zapisów sekcji 6.5.2 pkt 9 Wytycznych, a także inne elementy wymienione w sekcji 6.5.2 pkt 11 lit. a) Wytycznych. Częścią zapytania ofertowego jest SWIZ. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2.
- 4) Wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia następuje z chwilą upublicznienia zapytania ofertowego.
- 5) Po podpisaniu umowy o dofinansowanie danego projektu Spółka upublicznia zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia w danym projekcie w Bazie Konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na stronie internetowej wskazanej przez instytucję będącą stroną umowy o dofinansowanie.
- 6) Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie danego projektu, Spółka upublicznia zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia w danym projekcie co najmniej w Bazie Konkurencyjności. Spółka może także wysłać zapytanie ofertowe do potencjalnych wykonawców lub dostawców, umieścić je w swojej siedzibie lub w innym powszechnie dostępnym miejscu, w tym w systemach informatycznych / stronach internetowych, a w przypadku, gdy szacunkowa wartość zamówienia jest równa lub przekracza progi unijne w rozumieniu art. 3 PZP, umieścić zapytanie ofertowe w Dzienniku Urzędowym UE.
- 7) Termin składania oferty wynosi nie mniej niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku dostaw towarów i usług oraz 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia zapytania ofertowego w przypadku robót budowlanych. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej progi unijne w rozumieniu art. 3 PZP, termin wynosi nie mniej niż 30 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego. Termin 7, 14 lub 30 dni kalendarzowych biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego i kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
- 8) Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku w opublikowanym zapytaniu ofertowym należy uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian. Jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian, należy przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach.



Załącznik nr 3

PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW, SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO” – wersja obowiązująca od dnia 10 lutego 2021 r.

- 9) Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami zamawiającego publikowana jest zgodnie z pkt 5 lub 6.
- 10) Wybór najkorzystniejszej oferty następuje spośród złożonych ważnych ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu zakupowym w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny. Informację o wyniku postępowania upublicznia się zgodnie z pkt. 9 niniejszej procedury.
- 11) Z przebiegu postępowania sporządza się pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia (wzór stanowi załącznik nr 3) zawierający elementy i załączniki wskazane w sekcji 6.5.2 pkt 17 Wytucznych.
- 12) Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia zostaje zawarta umowa w formie pisemnej z wybranym wykonawcą. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów obliczonych zgodnie z zasadami określonymi w treści zapytania ofertowego.
- 13) Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że w zapytaniu ofertowym została przewidziana możliwość dokonania takiej zmiany w postaci jednoznacznych postanowień umownych lub w przypadku, gdy zostały spełnione inne przesłanki zmiany umowy określone w podrozdziale 6.5.2. pkt 20 Wytucznych.

7. ZASADY RÓWNEGO TRAKTOWANIA DOSTAWCÓW TOWARÓW I USŁUG

- 1) Spółka zapewnia równy dostęp do postępowania zakupowego w szczególności poprzez niedyskryminacyjny opis przedmiotu zamówienia, rozumiany jako niestosowanie postanowień mogących preferować konkretnych dostawców oraz nieustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców.
- 2) W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia nie mogą być udzielane przez Spółkę podmiotom powiązanym z nią osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych oraz zamówień uzupełniających lub dodatkowych, o których mowa w sekcji 6.5. pkt 7 lit. f) lub g) Wytucznych. W pozostałych przypadkach określonych w sekcji 6.5.2 pkt 2 lit. a) Wytucznych udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu osobowo lub kapitałowo jest dopuszczalne za zgodą właściwej instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie.
- 3) Osoby wykonujące w imieniu Spółki czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.
- 4) Przez powiązania kapitałowe lub osobowe, o których mowa w pkt 2 i 3, rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.



Załącznik nr 3

PROCEDURA WYBORU DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW, SKŁADANIA ZAMÓWIEŃ ORAZ ZAWIERANIA UMÓW W ZAKRESIE ZAKUPU TOWARÓW, USŁUG I ROBÓT BUDOWLANYCH WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO” – wersja obowiązująca od dnia 10 lutego 2021 r.

8. DOKUMENTACJA DO POSTĘPOWANIA ZAKUPOWEGO

Spółka dokumentuje przestrzeganie niniejszej procedury w odniesieniu do zakupu towarów, usług i robót budowlanych związanych z realizacją projektów współfinansowanych z POIiŚ, w szczególności (jeżeli dotyczy) poprzez przechowywanie w wersji papierowej lub elektronicznej (na elektronicznych/informatycznych nośnikach danych) oryginałów dokumentów lub ich uwierzytelnionej kopii, w tym zapytań ofertowych, kopii wszystkich ofert, protokołu z postępowania o udzielenia zamówienia i zawartej umowy, udokumentowanie rozesłania zapytania ofertowego do potencjalnych oferentów, upublicznienie zapytania w siedzibie Spółki i na stronie internetowej Spółki.

9. UPUBLICZNIE NIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

Informację o wyniku postępowania, zawierającą co najmniej nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę oraz cenę zamówienia, Spółka upublicznia w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, Spółka udostępnia wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.).

Załączniki:

1. Wzór protokołu z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia
2. Wzór zapytania ofertowego
3. Wzór protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia
4. Zasady oraz metodyka przeprowadzania postępowania przy wyborze wykonawców w okresie stanu zagrożenia epidemiologicznego w związku z zakażeniem wirusem SARS-CoV-2

ZATWIERDZIŁ:



Marcin Lewandowski
Prezes Zarządu

Signed by /
Podpisano przez:

Marcin
Lewandowski

Date / Data: 2021-
02-10 16:02



Anna Jakób
Członek Zarządu

Signed by /
Podpisano przez:

Anna Katarzyna
Jakób

Date / Data: 2021-
02-11 07:02



Załącznik nr 1

**WZÓR PROTOKOŁU Z USTALENIA SZACUNKOWEJ
WARTOŚCI ZAMÓWIENIA NA TOWARY, ROBOTY
BUDOWLANE I USŁUGI WSPÓŁFINANSOWANE Z
„PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I
ŚRODOWISKO”**

1. Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem będzie:

rodzaj zamówienia: ☐ roboty budowlane ☐ towary ☐ usługi

2. Sposób ustalenia wartości zamówienia:

3. Wartość udzielanego zamówienia podstawowego ustalona z należytą starannością (kwota bez zamówień uzupełniających):

NETTO zł	
-------	----------	--

4. Wartość i zakres planowanych zamówień uzupełniających:

5. Łączna szacunkowa wartość zamówienia (suma kwot wskazanych w pkt 3 i 4):

NETTO zł	
-------	----------	--

6. Wartość zamówienia, o której mowa w pkt 3, została ustalona w dniu:

7. Osoba/y ustalająca/e wartość zamówienia: Pan/Pani

8. Załączniki (dokumenty stanowiące podstawę oszacowania wartości zamówienia):
.....

Sporządził:
(data i podpis sporządzającego)

Zatwierdzam:
(data i podpis Kierownika Działu Realizacji Inwestycji)



Signed by /
Podpisano przez:

Anna Katarzyna
Jakób

Date / Data:
2021-02-11 07:03



Signed by /
Podpisano przez:

Marcin
Lewandowski

Date / Data: 2021-
02-10 16:02

1



Załącznik nr 2

WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Zapytanie ofertowe
Gdańskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku
z dnia _____ roku
na:

w ramach projektu pn.

wg przyjętej przez Spółkę Procedury wyboru dostawców i wykonawców, składania zamówień oraz zawierania umów w zakresie zakupu towarów, usług i robót budowlanych współfinansowanych z „Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”.

I. Zamawiający:

Gdańskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, ul. Biała 1B, 80-435 Gdańsk, zarejestrowane w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000035784, NIP 5840300913, REGON 190567430, o kapitale zakładowym w wysokości 206.373.000 PLN,

II. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w terminie do _____ roku do godziny _____ poprzez _____
2. Oferta musi zawierać wypełniony, podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy.
3. O ważności oferty decyduje data i godzina dostarczenia oferty do Zamawiającego.
4. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona bez jej rozpoznania.

III. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest według zasady _____ zgodnie z „Procedurą wyboru dostawców i wykonawców, składania zamówień oraz zawierania umów w zakresie zakupu towarów, usług i robót budowlanych współfinansowanych z „Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko – wersja obowiązująca od dnia _____, dostępnej na stronie _____ przygotowaną w oparciu o _____ (Wytyczne).

Zamówienie jest realizowane ze środków publicznych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w oparciu o umowę o dofinansowanie zawartą _____, przez Zamawiającego z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej dla projektu _____

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

Opis przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień:

V. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca powinien wykonać przedmiot zamówienia w terminie / terminach _____



Załącznik nr 2

WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania oraz informacja na temat zakresu wykluczenia:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią łącznie następujące warunki:
 - a) wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia _____
 - b) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - c) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dostęp do potencjału technicznego oraz osób zdolnych do wykonania zamówienia;
2. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana metodą spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w punkcie _____ SWZ. Z treści załączonych dokumentów powinno jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia ww. warunki.
3. _____

VII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Do oferty przygotowanej na formularzu oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr _____ do SWZ, Wykonawca zobowiązany jest załączyć dokumenty wskazane w pkt _____ SWZ oraz dowód wniesienia wadium, o ile jest ono wymagane.
2. Oferta oraz oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
3. Oferta i załączniki powinny być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu.
4. Jeżeli oferta i załączniki będą podpisane przez pełnomocnika Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć prawidłowo sporządzone pełnomocnictwo dla osoby/ów podpisującej/ych ofertę, określające jego zakres, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwa winno być złożone w postaci _____.
5. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów obcojęzycznych, Wykonawca jest zobowiązany złożyć również ich tłumaczenie na język polski.
6. Każdy Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, pod rygorem wykluczenia z postępowania.
7. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
8. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
9. Koszt przygotowania oferty oraz uczestnictwa w ewentualnej wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę (*opis sposobu*) _____.
11. _____

VIII. Termin związania ofertą:

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez _____ dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca może samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego złożyć na co najmniej _____ dni przed upływem terminu związania ofertą przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony okres. Oświadczenie o przedłużeniu terminu związania ofertą Wykonawca składa na piśmie, pod rygorem nieważności.

IX. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wszystkie rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym za realizację przedmiotu zamówienia, dokonywane będą w złotych polskich.
2. Wykonawca określa w postępowaniu cenę realizacji zamówienia na podstawie _____ stanowiącej Załącznik nr _____ do SWZ poprzez wskazanie w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr _____ do SWZ, ceny netto, kwot podatku od towarów i usług oraz łącznej ceny brutto oferty zgodnie z warunkami postępowania.
3. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania zapytania ofertowego, SWZ oraz uwzględniać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w celu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami, postanowieniami zapytania ofertowego, SWZ i wzoru umowy realizacji przedmiotu zamówienia.



Załącznik nr 2

WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO

4. Cena powinna być zgodna z załączonym do oferty uproszczonym kosztorysem ofertowym, który służy zweryfikowaniu poprawności jej obliczenia.
5. Zamawiający informuje, że dla przedmiotu zamówienia należy przyjąć właściwą stawkę podatku od towarów i usług.
6. Wykonawca kolejno oblicza ceny ofertowe netto za wszystkie elementy zamówienia.
7. Do tak wyliczonej ceny netto Wykonawca dodaje właściwą wartość podatku od towarów i usług wyliczoną zgodnie z zasadą opisaną w pkt 5. Tak wyliczoną cenę z podatkiem od towarów i usług zamieszcza w ofercie jako cenę ofertową brutto.
8. Cena ofertowa brutto będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Cena oferty (i wszystkie jej składniki) powinna być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
10. Niedośzacowanie lub pominięcie lub brak rozpoznania przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie. Cena ma charakter ryczałtowy w znaczeniu i ze skutkami wynikającymi z art. 632 k.c.
11. Wykonawca zobowiązany jest na wezwanie Zamawiającego przedstawić szczegółowe kalkulacje ceny po złożeniu oferty, po podpisaniu umowy oraz w trakcie realizacji i po zakończeniu zamówienia.

X. Kryteria oceny oferty:

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany w oparciu o poniższe kryteria:

2. Sposób obliczania wartości punktowej kryterium:

_____ - %/pkt

XI. Określenie warunków zmian umowy:

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana, obowiązany jest zawrzeć umowę na warunkach zawartych we Wzorze Umowy stanowiącym Załącznik nr _____ do SWZ, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy na warunkach określonych w ofercie, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów bez przeprowadzania ponownego badania i oceny oferty, chyba że zachodzą przesłanki zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert.
3. Dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej z Wykonawcą umowy w stosunku do treści SWZ lub oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jest możliwe o ile zmiana ta spełnia następujące warunki:
 - a) _____
 - b) _____

XII. Wykluczenie wykonawcy. Odrzucenie oferty

1. Z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza osobę, podmiot lub Wykonawcę _____.
2. Z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć osobę, podmiot lub Wykonawcę _____.
3. Z udziału w postępowaniu Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie złożył dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z wymogami SWZ.
4. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia oraz o odrzuceniu oferty, podając uzasadnienie faktyczne.



Załącznik nr 2

WZÓR ZAPYTANIA OFERTOWEGO

5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z „Procedurą wyboru dostawców i wykonawców, składania zamówień oraz zawierania umów w zakresie zakupu towarów, usług i robót budowlanych współfinansowanych z „Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko” stanowiącą Załącznik nr _____ do SWZ,
 - b) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego wraz ze wszystkim Załącznikami, w szczególności technologia lub termin jest niezgodny z wymogami SWZ,
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - f) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, nie będące oczywistą omyłką,
 - g) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - h) Wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy,
 - i) Wykonawca jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym,
 - j) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
7. O odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę, którego ofertę odrzucił, podając uzasadnienie faktyczne.
8. Z tytułu wykluczenia Wykonawcy lub odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.

XIII. Pozostałe informacje:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania, jeżeli:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy Wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - c) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, mającą lub mogącą mieć istotny wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia,
 - d) cena oferty najkorzystniejszej lub oferta z najniższą ceną będzie przekraczać kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - e) w przypadku wskazanym w pkt _____ SWZ zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie _____.
2. O unieważnieniu postępowania i jego przyczynie Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia i umieści tę informację _____.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn występujących po stronie Zamawiającego wykonawcom przysługuje wyłącznie zwrot uzasadnionych i udokumentowanych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, nie więcej jednak niż netto 5.000,00 zł (pięć tysięcy złotych 00/100), bez prawa do dodatkowego odszkodowania z tego tytułu.
4. Zapytania o przedmiot zamówienia należy przysyłać za pośrednictwem _____

XIII. Załączniki:

Załącznik nr 1 – SWZ wraz z załącznikami

Zapraszamy do składania ofert po zapoznaniu się z zapytaniem ofertowym oraz Specyfikacją Warunków Zamówienia (SWZ) wraz z załącznikami. Dokumentacja techniczna i projektowa została udostępniona (podanie adresu, miejsca umieszczenia): _____



Signed by /
Podpisano przez:
Anna Katarzyna
Jakób
Date / Data: 2021-
02-11 07:03



Signed by /
Podpisano przez:
Marcin
Lewandowski
Date / Data: 2021-
02-10 16:02
4



Załącznik nr 3

WZÓR PROTOKOŁU Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA ZAKUP TOWARÓW, ROBÓT
BUDOWLANYCH I USŁUG WSPÓŁFINANSOWANYCH Z
„PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I
ŚRODOWISKO”

Protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Zamawiający:
2. Nr postępowania:
3. Przedmiot zamówienia:
4. Skład Komisji:
5. Sposób upublicznienia zapytania ofertowego:

Zapytanie ofertowe zostało:

- ☐ zamieszczone w Bazie Konkurencyjności w dniu
- ☐ zamieszczone na stronie internetowej od dnia r. do dnia r.
- ☐ Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone w siedzibie Zamawiającego – w miejscu: od dnia r. do dnia r.
- ☐ Zapytanie ofertowe zostało umieszczone w innym powszechnie dostępnym miejscu (należy wskazać w jakim) od dniar. do dnia r.

Zapytanie ofertowe zostało wysłane do następujących oferentów (jeżeli dotyczy):

Nr	Nazwa firmy

6. Informacja o kryteriach wyboru:

Kryterium wyboru	Waga
Cena	
Inne (wskazać jakie)	



Załącznik nr 3

WZÓR PROTOKOŁU Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA ZAKUP TOWARÓW, ROBÓT BUDOWLANYCH I USŁUG WSPÓŁFINANSOWANYCH Z „PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO”

7. Wykaz ofert:

Nr oferty	Nazwa i adres Oferenta	Data wpłynięcia oferty do Zamawiającego	Informacja o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu	Cena zamówienia w zł - netto	Cena zamówienia w euro - netto	Kryteria wyboru oferty (uzyskana punktacja)		Ocena końcowa w oparciu o wszystkie kryteria
						Cena	Inne	

8. Informacja o spełnieniu przez wykonawców warunku, o którym mowa w pkt 7 ppkt 3 Procedury (ewentualnie uzasadnienie odstąpienia od warunku):

.....

9. Wybór najkorzystniejszej oferty:

Wykonawca:

Uzasadnienie wyboru:

Wartość zamówienia:

Data i podpisy:

- 1.
- 2.
- 3.



Signed by /
Podpisano przez:

Anna Katarzyna
Jakób

Date / Data: 2021-
02-11 07:03



Signed by /
Podpisano przez:

Marcin
Lewandowski

Date / Data: 2021-
02-10 16:02

Załączniki:

1. Potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt 6 ppkt 5 lub 6 Procedury.
2. Potwierdzenie upublicznienia wyników postępowania.
3. Złożone oferty.
4. Oświadczenie Spółki o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty lub oświadczenie Spółki zawierające uzasadnienie odstąpienia od wymogu z pkt 7 ppkt 3 Procedury wobec danego wykonawcy.
5. Oświadczenie osób wykonujących w imieniu Spółki czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy o braku powiązań z wykonawcami.



Załącznik nr 4

**ZASADY ORAZ METODYKA PRZEPROWADZANIA
POSTĘPOWANIA PRZY WYBORZE WYKONAWCÓW W
OKRESIE STANU ZAGROŻENIA EPIDEMIOLOGICZNEGO W
ZWIAZKU Z ZAKAŻENIAMI WIRUSEM SARS-COV-2**

1. CEL I PRZEDMIOT

- 1) W związku z ogłoszeniem w okresie od 14 marca 2020 roku do odwołania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemiologicznego w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 Zamawiający wprowadza następujące modyfikacje *Procedury wyboru dostawców i wykonawców, składania zamówień oraz zawierania umów w zakresie zakupu towarów, usług i robót budowlanych współfinansowanych z „Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko”* - wersja obowiązująca od dnia 10.02.2021 roku
- 2) Załącznik obowiązuje w okresie trwania stanu zagrożenia epidemiologicznego, o którym mowa w pkt 1).

2. MODYFIKACJE PROCEDURY W ZAKRESIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

- 1) W postępowaniu o udzielenie Zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu jednej z poniższych form:
 - a) platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <https://opennexus.pl/> (dalej: Platforma Zakupowa),
 - b) internetowej bazy ofert z ogłoszeniami przetargowymi dostępnej pod adresem: <https://bazakonkurencyjnoscifunduszeuropejskie.gov.pl/> (dalej: Baza Konkurencyjności),
 - c) adresu e-mail Zamawiającego wskazanego w Bazie Konkurencyjności.
- 2) We wszelkiej korespondencji związanej z danym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania.
- 3) Za datę wpływu, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wprowadzenia do obiegu elektronicznego, w taki sposób, że Zamawiający może zapoznać się z ich treścią (dostarczenia na Platformę Zakupową, do Bazy Konkurencyjności lub na adres e-mail Zamawiającego).
- 4) W przypadku problemów związanych z obsługą Platformy Zakupowej lub Bazy Konkurencyjności zaleca się kontakt z ich administratorami. Adresy e-mail i numery telefonów znajdują się na stronach internetowych Platformy Zakupowej oraz Bazy Konkurencyjności.
- 5) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie Zamówienia przy użyciu Platformy Zakupowej lub Bazy Konkurencyjności musi posiadać konto użytkownika danego systemu informatycznego (strony internetowej). Zarejestrowanie i utrzymywanie konta na Platformie Zakupowej lub Bazie Konkurencyjności oraz korzystanie z nich jest bezpłatne.
- 6) Wymagania techniczne i organizacyjne korzystania z danego systemu informatycznego określają ich regulaminy dostępne odpowiednio pod adresem:
 - a) dla Platformy Zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>,
 - b) dla Bazy Konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnoscifunduszeuropejskie.gov.pl/regulamin>.
- 7) Instrukcje korzystania z danego systemu informatycznego są dostępne odpowiednio pod adresem:
 - a) dla Platformy Zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 - b) dla Bazy Konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnoscifunduszeuropejskie.gov.pl/regulamin>.
- 8) Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie Zamówienia akceptuje wymagania oraz warunki korzystania z Platformy Zakupowej lub Bazy Konkurencyjności, określone w regulaminach i instrukcjach tych systemów informatycznych, a także uznaje te dokumenty za wiążące.

3. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA MODYFIKACJE PROCEDURY

- 1) Wszystkie czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie Zamówienia są czynnościami technicznymi przeprowadzanymi poza siedzibą, zakładem pracy lub jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego.
- 2) Zamawiający może zrezygnować z wykonywania czynności, które wymagają osobistego stawiennictwa w swojej siedzibie, zakładzie pracy lub jednostkach organizacyjnych.
- 3) Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania i etapy postępowania o udzielenie Zamówienia wskazane w pkt 3. Procedury, mogą wyznaczyć w formie dokumentowej spośród pracowników Zamawiającego osoby, które będą wykonywały określone czynności w ich imieniu lub zastępstwie.
- 4) Stosowanie Załącznika następuje zgodnie z celem Procedury.



Załącznik nr 4

**ZASADY ORAZ METODYKA PRZEPROWADZANIA
POSTĘPOWANIA PRZY WYBORZE WYKONAWCÓW W
OKRESIE STANU ZAGROŻENIA EPIDEMIOLOGICZNEGO W
ZWIĄZKU Z ZAKAŻENIAMI WIRUSEM SARS-COV-2**

- 5) W kwestiach nieuregulowanych w Załączniku zastosowanie znajdują postanowienia Procedury, zaś w razie wątpliwości priorytetowe znaczenie mają postanowienia Procedury.

ZATWIERDZIŁ:



Marcin Lewandowski
Prezes Zarządu

Signed by /
Podpisano przez:

Marcin
Lewandowski

Date / Data: 2021-
02-10 16:03



Anna Jakób
Członek Zarządu

Signed by /
Podpisano przez:

Anna Katarzyna
Jakób

Date / Data: 2021-
02-11 07:03